|  |  |
| --- | --- |
| **URZĄD MIASTA KRAKOWA** | **Procedura SA-13T** |
| **Informacje dotyczące tymczasowych procedur związanych z obsługą cudzoziemców z zakresu ewidencji ludności - wymeldowanie** |
| Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego.  Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego   1. **Sprawę załatwia**   Wydział Spraw Administracyjnych:  Dokumenty należy złożyć w urnie udostępnionej w poniższych lokalizacjach (na kopercie należy wskazać imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy)   1. al. Powstania Warszawskiego 10 2. os. Zgody 2 3. ul. Wielicka 28a 4. **Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)** 5. Formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego – podpisany przez osobę wymeldowującą się **(podpis musi być potwierdzony notarialnie-stwierdzenie własnoręczności podpisu).** 6. Kopia paszportu (cudzoziemcy spoza UE), dokumentu potwierdzającego tożsamość (cudzoziemcy z UE).      1. **Informacje dodatkowe dla klienta** 2. Cudzoziemiec, który opuszcza miejsce pobytu stałego lub czasowego przed upływem deklarowanego pobytu obowiązany jest się wymeldować. 3. Jeżeli cudzoziemiec dokonuje wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jednocześnie  z zameldowaniem w nowym miejscu pobytu wymeldowanie następuje na podstawie formularza odpowiednio - zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego. 4. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. 5. Formularz do wymeldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi literami. | |

**ENG**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRAKOW CITY HALL** | **Procedura SA-13T** |
| **Information on temporary procedures related to the service of foreigners in the field of population registers - check-out** |
| Notification of de-registration.  Declaration of de-registration from a temporary stay   1. **Taking care of the case**   Department of Administrative Affairs:  Documents must be deposited at the office provided at the following locations (the envelope must indicate the applicant's name and contact telephone number)   1. avenue Powstania Warszawskiego 10 2. Zgody 2 estate 3. Wielicka 28a street 4. **Documents from the applicant (customer)** 5. The form for declaration of de-registration from the place of permanent residence or the form for declaration of de-registration from the place of temporary residence - signed by the person de-registering **(the signature must be confirmed by a notary public).** 6. Copy of passport (non-EU foreigners), identity document (EU foreigners).      1. **Additional information for the customer** 2. A foreigner who leaves the place of permanent or temporary residence before the end of the declared stay is obliged to check out. 3. If a foreigner de-registers from his/her previous place of residence on the territory of the Republic of Poland at the same time as de-registers in the new place of residence, the de-registration shall take place on the basis of a form for permanent or temporary residence, respectively. 4. For a person without legal capacity or with limited legal capacity, the registration obligation shall be performed by his legal representative, legal guardian or other person actually taking care of him at the place of their joint residence. 5. The form to check out must be completed by computer (typed) or handwriting, in capital letters. | |

**UA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управління Міста Кракова** | **Procedura SA-13T** |
| **Інформація про тимчасові процедури, пов’язані із обслуговуванням іноземців у сфері обліку населення - виписка з місця проживання** |
| Виписка з постійного місця проживання.  Виписка з тимчасового місця проживання   1. **Справу вирішує**   Департамент адміністративних справ:  Документи потрібно кинути до спеціальної урни, яка розміщена у вказаних нижче місцях (конверт повинен містити ім'я та контактний телефон заявника)   1. алея Powstania Warszawskiego 10 2. мкрн Zgody 2 3. вул. Wielicka 28a 4. **Документи від заявника (клієнта)** 5. Бланк про виписку з місця постійного проживання або бланк про виписку з місця тимчасового проживання - підписується особою, яка виписується **(підпис має бути нотаріально засвідчений).** 6. Копія паспорта (іноземці, які не є членами ЄС), підтвердження посвідчення особи (іноземці ЄС).      1. **Додаткова інформація для клієнта** 2. Іноземець, який виписується з місця постійного або тимчасового проживання до закінчення терміну заявленого перебування, зобов’язаний виїхати. 3. Якщо іноземець одночасно виїжджає з поточного місця перебування на території Республіки Польща із заїздом у нове місце, виїзд відбувається на підставі форми - реєстрації постійного або тимчасового перебування відповідно. 4. Для особи, яка не є правоздатною, її зобов'язання щодо виписки виконує його законний представник, законний опікун чи інша особа, яка фактично піклується про нього в місці їх спільного перебування. 5. Форма повинна бути заповнена на комп'ютері або вручну, друкованими літерами. | |

**ROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управление города Кракова** | **Procedura SA-13T** |
| **Информация о временных процедуры, связанные с обслуживанием иностранцев в сфере учета населения - выписка по месту жительства** |
| Выписка из постоянного места жительства.  Выписка из временного места проживания   1. **Дело решает**   Департамент административных дел:  Документы нужно бросить в специальную урну, которая размещена в указанных ниже местах (конверт должен содержать имя и контактный телефон заявителя)   1. аллея Powstania Warszawskiego 10 2. мкрн Zgody 2 3. ул. Wielicka 28a 4. **Документы от заявителя (клиента)** 5. Бланк о выписке с места постоянного проживания или бланк о выписке с места временного проживания - подписывается лицом, выписывается **(подпись должна быть нотариально заверенной).** 6. Копия паспорта (иностранцы, которые не являются членами ЕС), подтверждение удостоверение личности (иностранцы ЕС).      1. **Дополнительная информация для клиента** 2. Иностранец, который выписывается с места постоянного или временного проживания до окончания срока заявленного пребывания, обязан выехать. 3. Если иностранец одновременно выезжает из текущего пребывания на территории Республики Польша с заездом в новое место, выезд осуществляется на основании формы - регистрации постоянного или временного пребывания соответственно. 4. Для лица, которое не является правоспособным, его обязательства по выписке выполняет его законный представитель, законный опекун или другое лицо, фактически заботится о нем в месте их совместного пребывания. 5. Форма должна быть заполнена на компьютере или вручную, печатными буквами. | |